DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA PŁOCKIEGO

ISSN 0239-8478

Poz. 220 - 221 **Płock, dnia 22 listopada 1996r.** **Nr 34**

UCHWAŁY

220. Uchwała Nr 135/XXIII/96 Rady Gminy w Nowych Ostrowach z dnia 15 listopada 1996r. w sprawie przyjęcia jednolitego tekstu Statutu Gminy i ogłoszenia go w Dzienniku Urzędowym Województwa Płockiego.

221. Uchwała Nr 89/XVIII/96 Rady Gminy w Zawidzu z dnia 15 listopada 1996r. w sprawie przyjęcia jednolitego tekstu Statutu Gminy Zawidz i ogłoszenia go w Dzienniku Urzędowym Województwa Płockiego.

Poz. 220

Uchwała Nr 135/XXIII/96 Rady Gminy w Nowych Ostrowach
z dnia 15 listopada 1996r.

w sprawie przyjęcia jednolitego tekstu Statutu Gminy i ogłoszenia go w Dzienniku Urzędowym Województwa Płockiego.

Na podstawie art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1995r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 124, poz. 601) - Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjąć w załączniku do niniejszej uchwały tekst jednolity Statutu Gminy Nowe Ostrowy uchwalony uchwałą Nr 18/III/94 Rady Gminy w Nowych Ostrowach z dnia 23 września 1994r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nowe Ostrowy z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

1/ Uchwałą Nr 68/XI/95 Rady Gminy w Nowych Ostrowach z dnia 25 lipca 1995r. w sprawie zmiany Statutu Gminy,

2/ Uchwałą Nr 98/XV/96 Rady Gminy w Nowych Ostrowach z dnia 31 stycznia 1996r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Nowe Ostrowy.

3/ Uchwałą Nr 116/XVI/96 Rady Gminy w Nowych Ostrowach z dnia 28 marca 1996r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Nowe Ostrowy,

4/ Uchwałą Nr 121/XVII/96 Rady Gminy w Nowych Ostrowach z dnia 26 kwietnia 1996r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Nowe Ostrowy,

5/ Uchwałą Nr 134/XXIII/96 Rady Gminy w Nowych Ostrowach z dnia 15 listopada 1996r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Nowe Ostrowy.

§ 2

Ogłosić w Dzienniku Urzędowym Województwa Płockiego jednolity tekst Statutu Gminy Nowe Ostrowy przyjęty niniejszą uchwałą.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
Zdzisław Brudnowski

Załącznik do uchwały
Rady Gminy Nowe Ostrowy

STATUT
GMINY NOWE OSTROWY

Działając na podstawie postanowień art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) Rada Gminy w Nowych Ostrowach ustaliła następującą treść STATUTU GMINY:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Wspólnotę samorządową Gminy Nowe Ostrowy stanowią mieszkańcy 16 sołectw:

1. Bzówki
2. Grodno I
3. Grochów
4. Imielno
5. Imielinek
6. Kołomia
7. Lipiny
8. Miksztal
9. Niechcianów
10. Nowe Ostrowy
11. Ostrowy
12. Perna
13. Rdutów
14. Wola Pierowa
15. Wołodrza
16. Zieleniec

§ 2

Gmina posiada osobowość prawną i wykonuje zadania Publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność. O ustroju gminy stanowi jej Statut.

§ 3

Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 4

Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 71,4 km^2. Granice gminy określone są na mapie stanowiące załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 5

Siedziba organów gminy mieści się w Nowych Ostrowach.

Rozdział 2

Zakres działania i zadania gminy.

§ 6

Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 7

Podstawowym zadaniem gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców.
Gmina spełnia ten obowiązek przez swoje organy realizując zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.

§ 8

Zadania własne gminy obejmują w szczególności sprawy:

1. ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,

2. gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,

3. wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,

4. lokalnego transportu zbiorowego,

5. ochrony zdrowia,

6. pomocy społecznej i rozwiązywania problemów bezrobocia,

7. komunalnego budownictwa mieszkaniowego,

8. oświaty,

9. kultury, w tym bibliotek,

10. kultury fizycznej, w tym urządzeń sportowych,

11. targowisk,

12. zieleni i zadrzewień,

13. cmentarzy komunalnych,

14. porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,

15. utrzymanie gminnych urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.

§ 9

1. Poza zadaniami własnymi wymienionymi w § 8 gmina wykonuje zadania zlecone wynikające z ustaw nakładających obowiązek wykonania zadań z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendów.

2. Gmina wykonuje również zadania zlecone przyjęte w drodze porozumienia od administracji rządowej.

3. Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonania zadań, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 10

1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa, zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

3. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.

Rozdział 3

Organy gminy.

§ 11

1. Mieszkańcy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory, referendum lub za pośrednictwem organów gminy.

2. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.

3. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.

4. Tryb przeprowadzenia referendum określa ustawa o referendum gminnym.

§ 12

Organami gminy są:
1. Rada Gminy - jako organ stanowiący i kontrolny,

2. Zarząd Gminy - jako organ wykonawczy gminy.

§ 13

Kadencja Rady Gminy trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§ 14

W skład Rady Gminy wchodzą radni w liczbie 18.

§ 15

1. Rada Gminy podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.

2. Uchwały Rady gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.

W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego. W obradach Rady mogą Gminy mogą uczestniczyć Sekretarz i Skarbnik Gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Zarząd do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.

§ 16

1. Do właściwości Rady Gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należą:

1. uchwalanie i zmiany Statutu Gminy,

2. wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działalności oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,

3. powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu, na wniosek Przewodniczącego Zarządu,

4. uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,

5. uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

6. uchwalanie programów gospodarczych,

7. ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,

8. podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,

9. podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:

a/ określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie mówią inaczej,

b/ emitowanie obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,

c/ zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,

d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,

e/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,

f/ tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,

g/ określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,

h/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,

i/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym.

10. określenie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,

11. podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,

12. podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami w tym uchwalanie statutu związku gminy oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,

13. podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych, wznoszenia pomników,

14. nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,

15. stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 17

1. Rada Gminy powołuje Komisję Rewizyjną w celu kontroli działalności Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego Rady Gminy oraz wiceprzewodniczących, a także będących członkami Zarządu.

3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu i występuje z wnioskami do Rady Gminy w sprawi udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi.
Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

4. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

5. Zasady i tryb działania Komisji rewizyjnej określa załącznik Nr 3 do Statutu.

§ 18

1. Rada Gminy powołuje stałe i doraźne komisje do określonych zadań ustalając ich nazwę, przedmiot działania oraz skład osobowy.

2. Wykaz komisji stałych stanowi załącznik Nr 2.

3. Do zadań stałych komisji należy:

1/ wykonywanie nadzoru nad realizacją zadań w zakresie spraw , dla których komisja została powołana,

2/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Zarząd oraz spraw przedkładanych przez członków komisji.

4. Wcześniejsze rozwiązanie komisji stałej wymaga uchwały Rady Gminy.

5. Rada może powołać komisje doraźne (niestałe). Komisje te powoływane są w miarę potrzeb. Uchwała o ich powołaniu określa zakres ich działania, termin rozpoczęcia i zakończenia prac.

6. W skład komisji mogą wchodzić osoby Rady Gminy w liczbie nieprzekraczającej połowy składu komisji.

§ 19

1. Komisje podlegają Radzie Gminy, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.

2. Przewodniczących komisji wybiera Rada spośród radnych.

§ 20

1. Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

2. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
w przypadku nieobecności Przewodniczącego zadania Przewodniczącego wykonuje jego zastępca.

3. Funkcji, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.

4. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy w trybie określonym w § 20 ust. 1.

§ 21

1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący Sejmiku Samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

2. na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

3. Tryb podejmowania czynności związanych ze zwołaniem sesji Rady oraz zasady postępowania w czasie obrad sesji, formy dokumentowania obrad i uchwał Rady określa załącznik Nr 4.

§ 22

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.

§ 23

Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radny składa ślubowanie w formie i treści ustalonej w ustawie.

§ 24

Radny zobowiązany jest brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 25

1. Z radnymi nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy, w której radny uzyskał mandat.

2. Przepis pkt 1 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Przepis pkt 1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.

4. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o których mowa w pkt 1 i 2 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 26

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy, w której uzyskała mandat oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej tej gminy.

Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyborów przez właściwy organ wyborczy.

2. Procedura postępowania w sprawie opisanej w ust. 1 określona jest szczegółowo w ustawie o samorządzie terytorialnym.

§ 27

Po wygaśnięciu mandatu odpowiednio Urząd Gminy lub gminna jednostka organizacyjna przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu , jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny.
radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

§ 28

Organ Gminy zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych obowiązany jest zasięgnąć opinii Komisji Rewizyjnej.

§ 29

1. Na zasadach ustalonych przez Radę za posiedzenia Rady Gminy, zarządu i komisji radnym przysługuje dieta.

2. Dieta przysługuje również członkom komisji spoza Rady.

3. Za wyjazdy służbowe radnych poza teren gminy przysługuje zwrot kosztów w wysokości diety plus zwrot kosztów podróży.

4. Na zasadach ustalonych przez Radę Przewodniczącemu Rady Gminy przysługuje ryczałt miesięczny w wysokości uchwalonej przez Radę Gminy.
Ryczałt ten obejmuje wszystkie koszty związane z pracą i z wyjazdami służbowymi.

§ 30

Organem wykonawczym gminy jest Zarząd.
W skład Zarządu wchodzą Wójt Gminy jako Przewodniczący Zarządu oraz pozostali członkowie.

§ 31

Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 32

1. Rada Gminy wybiera Zarząd w liczbie 5 osób spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

2. Rada Gminy wybiera Wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Rada Gminy wybiera pozostałych członków Zarządu na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 33

1. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd Gminy został odwołany z innej przyczyny.

2. Rada Gminy rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w pkt 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium.
Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w § 17 pkt 3 oraz z uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Gminy o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu Rada Gminy może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 34

1. Rada Gminy może odwołać Zarząd z wyjątkiem Wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.

2. Wniosek, o którym mowa w pkt 1 podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję oraz komisję rewizyjną.

3. Przepis § 33 pkt 2 stosuje się odpowiednio.

§ 35

1. Rada Gminy może odwołać Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w § 34. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

2. Rada Gminy może na uzasadniony wniosek Wójta odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 36

1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów , kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania z zachowaniem trybu przewidzianego w § 34oraz w § 35.

2. W razie odwołania Zarządu z przyczyn, o których mowa w § 33, 34, 35 Rada Gminy wybiera w przeciągu 1 miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w § 34.

3. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 37

1. W przypadku rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada Gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

2. Niepodjęcie przez Radę Gminy uchwały w terminie, o którym mowa w pkt 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego Przewodniczącym Wójt obowiązany jest, najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w pkt 2, przedstawić Radzie Gminy nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 38

Po upływie kadencji Rady Gminy Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

§ 39

1. Zarząd wykonuje zadania wynikające z dwóch rodzajów źródeł:

1/ wykonuje uchwały Rady Gminy,

2/ wykonuje zadania wynikające z mocy prawa, a spoczywające na gminie.

2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

1/ przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy,

2/ określenie sposobu wykonywania uchwał,

3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,

4/ wykonywanie budżetu,

5/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,

6/ wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.

3. W realizacji zadań własnych gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 40

1. Wójt jest Przewodniczącym Zarządu Gminy, organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami gminy, reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 41

1. W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego Wójt podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu.

2. Czynności podjęte w tym trybie wymagają zatwierdzenia na najbliszszym posiedzeniu Zarządu.

§ 42

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zarządu.

2. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał i zarządzeń.

3. Uchwały Zarządu podpisują członkowie Zarządu obecni przy podjęciu uchwały, w tym Przewodniczący.

4. W razie odmowy podpisania uchwały przez któregokolwiek członka Zarządu jest on obowiązany do przedstawienia na piśmie bez zbędnej zwłoki zarzutów wobec uchwały.

5. Członek Zarządu nieobecny podczas posiedzenia Zarządu, na którym podjęto uchwałę winien być zapoznany z treścią uchwały na następnym posiedzeniu Zarządu.

§ 43

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny, uchwalony na wniosek Zarządu przez Radę Gminy.

3. Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy stanowi załącznik Nr 5.

4. Kierownikiem Urzędu jest Wójt.

5. W zakresie ustalonym przez Zarząd Wójt może powierzyć prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy.

6. Kierownik Urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z zastrzeżeniem § 39 ust. 2 pkt 5.

7. Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

8. Urząd Gminy w zakresie prac kancelaryjnych działa w oparciu o instrukcję kancelaryjną ustaloną przez Prezesa Rady Ministrów.

§ 44

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje Wójt.

2. Wójt może upoważnić innych pracowników Urzędu Gminy do wydania decyzji administracyjnych, o których mowa w pkt 1 w imieniu Wójta.

3. Decyzje wydawane przez Zarząd Gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Wójt.
W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.

4. Do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej Rada Gminy może upoważnić również organ wykonawczy jednostki pomocniczej oraz organy jednostek i podmiotów, o których mowa w § 10 pkt 1.

5. Od decyzji wydawanych przez Wójta Zarząd Gminy oraz organy, o których mowa w pkt 4 w sprawach z zakresu zadań własnych gminy służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego , a w sprawach z zakresu zadań zleconych gminie - do Wojewody.

§ 45

Sekretarz i Skarbnik Gminy (główny księgowy budżetu) uczestniczą w pracach Zarządu bez prawa głosowania.

Rozdział IV

Jednostki pomocnicze

§ 46

1. W gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze - sołectwa.

2. Sołectwo tworzy Rada Gminy w drodze uchwały.

3. Sołectwa są tworzone z inicjatywy mieszkańców i po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

4. Zmiany dotyczące granic sołectwa dokonywane są inicjatywy Rady Gminy na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy lub z inicjatywy mieszkańców.
Wniosek mieszkańców w tej sprawie musi być podpisany przez następującą ilość osób zameldowanych na stałe odpowiednio:

1/ w przypadku podziału jednego sołectwa na dwa przez 1/2 mieszkańców każdego nowo utworzonego sołectwa.

2/ w przypadku łączenia dwóch sołectw w jedno przez 1/2 mieszkańców z każdego z dotychczasowych sołectw.

3/ w przypadku oddzielenia części jednego sołectwa i przyłączenia go do drugiego przez 1/2 mieszkańców każdego z ' dotychczasowych sołectw oraz 1/2 mieszkańców części sołectwa, które zmienia przynależność.

5. Wniosek w sprawie zmiany granic sołectwa musi być Złożony najpóźniej na dwa miesiące przed zakończeniem roku kalendarzowego na ręce Przewodniczącego Rady Gminy.

6. Rada Gminy podejmuje uchwałę dotyczącą zmian granic sołectwa do końca bieżącego roku, w którym został złożony wniosek po zasięgnięciu opinii zebrań wiejskich, w których musi uczestniczyć co najmniej 1/5 mieszkańców zainteresowanych sołectw wymienionych odpowiednio w ust. 4 pkt 1, 2, 3.

§ 47

1. Organem uchwałodawczym sołectw jest zebranie wiejskie, a wykonawczym - sołtys. działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

2. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym,. bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
Zasady i tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwołanie określa statut sołectwa.

3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

Rozdział 5

Przepisy gminne

§ 48

1. Na podstawie upoważnień ustawowych gminie przysługuje prawo stanowienia przepisów gminnych.

2. Przepisy gminne mogą być wydawane w zakresie:

1/ wewnętrznego ustroju gminy oraz sołectw,

2/ organizacji urzędu i instytucji gminnych,

3/ zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

3. W zakresie nieuregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących Rada Gminy może wydawać przepisy porządkowe jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.

4. Przepisy porządkowe, o których mowa w pkt 3 mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzaną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

§ 49

1. Przepisy gminne ustanawia Rada w formie uchwały.

2. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydawać Zarząd w formie zarządzeń.
Zarządzenie to podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Gminy.
Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nie przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji.

§ 50

1. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej przepisy gminne ogłasza się poprzez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych.

2. Przepisy gminne wchodzą w życie z dniem ogłoszenia, o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.

3. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

Rozdział 6

Mienie komunalne.

§ 51

Gminie przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe.
Prawa te stanowią mienie komunalne.

§ 52

Do mienia komunalnego mają zastosowanie przepisy art. 43 - 45 ustawy samorządowej oraz przepisy dotyczące mienia komunalnego.

§ 53

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu.

2. Wójt jest upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.

3.

1/ Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

2/ Skarbnik Gminy, który odmówił kontrasygnaty dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę Gminy oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 54

1. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych gminy nie posiadający osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Gminy.

2. Do czynności przekraczającej zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Zarządu.

§ 55

1. Jednostka pomocnicza zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym w Statucie sołectwa. Statut ustala również zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez jednostkę pomocniczą w zakresie przysługującego jej mienia.

2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectw do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

3. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe majątkowe, zwane dalej mieniem gminnym pozostają nienaruszone.

§ 56

1. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania gminy.

2. W przypadku zniesienia lub podziału gminy odpowiedzialność za jej zobowiązania ponoszą solidarnie gminy, które przejęły jej mienie.

§ 57

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczegółowej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochroną.

Rozdział 7

Komunalna gospodarka finansowa

§ 58

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu gminy.

2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

3.

a/ Jednostka pomocnicza korzysta ze środków finansowych przypadających jej corocznie z budżetu gminy,

b/ Skarbnik Gminy sprawuje kontrolę nad działalnością finansową jednostki pomocniczej.

§ 59

1. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd zgodnie z wcześniej przyjętą procedurą z uwzględnieniem rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych.

2. Projekt budżetu gminy wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd Gminy przedstawia Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

3. Budżet winien być uchwalony do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 60

1. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Gminy, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego.
Podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Gminy.

2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w pkt 1 Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet gminy najpóźniej do końca kwietnia roku budżetowego.
Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w pkt 1.

§ 61

1. Dochodami gminy są:

1/ podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,

2/ dochody z majątku gminy,

3/ subwencje ogólne z budżetu państwa.

2. Ponadto dochodami gminy mogą być:

1/ dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz dofinansowanie zadań własnych,

2/ wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,

3/ spadki, zapisy i darowizny,

4/ inne dochody.

§ 62

W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

§ 63

1. Uchwały organów gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

2. Uchwały, o których mowa w pkt 1 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu gminy.

§ 64

1. dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielona od kasowego jej wykonania.

§ 65

1. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada Zarząd.

2. Obsługę bankową gminy prowadzi bank wskazany przez radę Gminy, z tym że wyłącza się możliwość wskazania NBP.

3. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.

4. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

5. Zarząd informuje mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywania środków budżetowych.

§ 66

Kontrolę gospodarki finansowej gminy sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa.

Rozdział 8

Związki, porozumienia komunalne i stowarzyszenia.

§ 67

1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych gmina może wchodzić w związki komunalne oraz zawierać porozumienia komunalne zgodnie z obowiązującymi przepisami o zamiarze przystąpienia do związku gmina informuje Sejmik Samorządowy oraz Wojewodę.

2. Uchwały o utworzeniu Związku podejmują Rady zainteresowanych gmin.

3. Utworzenie Związku wymaga przyjęcia jego statutu przez Radę zainteresowanych gmin bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Gminy.

4. Zmiana statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały w tej sprawie, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Gminy.

§ 68

1. Gminy mogą zawierać porozumienia komunalne w sprawie powierzenia jednej z nich określonych przez nie zadań publicznych.

2. Gmina wykonująca zadania publiczne objęte porozumieniem przyjmuje prawa i obowiązki pozostałych gmin, związane z powierzonymi jej zadaniami, gminy te mają obowiązek udziału w kosztach realizacji powierzonego zadania.

3. W zakresie nie uregulowanym treścią porozumienia do porozumień komunalnych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące związków komunalnych.

Rozdział 9

Sejmik Samorządowy

§ 69

1. Reprezentantem gminy w Sejmiku Samorządowym jest delegat do Sejmiku.

2. Rada wybiera ze swojego składu w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów delegata do Sejmiku Samorządowego.

3. Delegaci są wybierani na okres kadencji Rady i w dalszym ciągu pełnią obowiązki radnych.

§ 70

1. Podstawowym obowiązkiem delegata do Sejmiku jest poza zajmowaniem się sprawami ogólnowojewódzkimi reprezentowanie interesów Gminy wobec administracji rządowej.

2. W istotnych sprawach związanych z działaniem Sejmiku, dotyczących gminy delegat powinien zasięgnąć opinii Rady.

3. Delegat składa Radzie sprawozdanie z działalności Sejmiku.

§ 71

1. Rada może odwołać swojego delegata do Sejmiku większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. W przypadku odwołania delegata lub wygaśnięcia mandatu radnego, Rada dokona niezwłocznie uzupełniającego wyboru.

Rozdział 10

Stowarzyszenie gmin.

§ 72

Ustawa o samorządzie terytorialnym umożliwia gminom tworzenie wspólnej reprezentacji w formie stowarzyszeń.

Rozdział 11

Nadzór nad działalnością komunalną.

§ 73

1. Nadzór nad działalnością komunalną sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem z zastrzeżeniem przepisu pkt 2.

2. W sprawach zleconych nadzór sprawowany jest ponadto na podstawie kryteriów celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 74

Organami nadzoru są: Prezes Rady Ministrów i Wojewoda, a w zakresie spraw budżetowych - Regionalna Izba Obrachunkowa.

§ 75

Organy nadzoru mogą wkraczać w działalność komunalną tylko w przypadkach określonych ustawami.

§ 76

Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania gminy oraz mogą dokonywać wizytacji administracji komunalnej i uczestniczyć w posiedzeniach organów gminy.

§ 77

1. Jeżeli prawo uzależnia ważność rozstrzygnięcia organu gminy od jego zatwierdzenia, uzgodnienia lub zaopiniowania przez inny organ, zajęcie stanowiska przez ten organ powinno nastąpić nie poźniej niż w ciągu 14 dni od daty doręczenia tego rozstrzygnięcia lub jego projektu.

2. Jeżeli organ, o którym mowa w pkt 1 nie zajmie stanowiska w sprawie rozstrzygnięcie uważa się za przyjęte w brzmieniu przedłożonym przez gminę z upływem terminu określonego w pkt 1.

§ 78

1. Wójt zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwałę budżetową oraz uchwałę o nie udzieleniu Zarządowi absolutorium Wójt przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

§ 79

1. Uchwała organu gminy sprzeczna z prawem jest nieważna.
O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka organ nadzoru w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty doręczenia uchwały Wojewodzie w sposób i na zasadach przewidzianych przepisami prawa.

2. Organ nadzoru, wszczynając postępowanie w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały może wstrzymać jej wykonanie.

3. Rozstrzygnięcie nadzorcze powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o dopuszczalności wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

4. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa organ nadzoru nie stwierdza nieważności uchwały, ograniczając się do wskazania, iż uchwałę wydano z naruszeniem prawa.

5. Przepisy kodeksu postępowania administracyjnego stosuje się odpowiednio.

§ 80

1. Jeżeli stwierdzenie nieważności dotyczy uchwały budżetowej, budżet, w części objętej stwierdzeniem nieważności, nie może być wykonywany do chwili rozstrzygnięcia sprawy przez sąd administracyjny.

2. W sprawach określonych w punkcie 1 sąd administracyjny.

2. W sprawach określonych w punkcie 1 sąd administracyjny wyznacza rozprawę nie później niż w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia sprawy do sądu.

§ 81

1. Po upływie terminu wskazanego w § 75 pkt 1 organ nadzoru nie może we własnym zakresie stwierdzić nieważności uchwały organu gminy.
W tym przypadku organ nadzoru może zaskarżyć uchwałę do sądu administracyjnego.

2. W przypadku, o którym mowa w pkt 1 wydanie postanowienia o wstrzymaniu wykonania uchwały należy do sądu.

Rozdział 12

Osoby właściwe do nawiązania stosunku pracy.

§ 82

Przewodniczący Rady Gminy jest właściwy do nawiązania stosunku pracy z wybranym przez Radę Wójtem oraz do ustalenia jego wynagrodzenia po zasięgnięciu opinii Zarządu Gminy.

§ 83

1. Wójt wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu nawiązując z nimi stosunek pracy i ustalając wynagrodzenie.

2. Wójt wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do kierowników gminnych jednostek organizacyjnych za wyjątkiem ich zatrudniania i zwalniania, nawiązując z nimi stosunek pracy, ustala ich wynagrodzenie.

3. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych są właściwi do nawiązania stosunku pracy z pracownikami tych jednostek, posiadają uprawnienia kierowników zakładu pracy zwierzchnika służbowego, po uzgodnieniu z Wójtem ustalają wynagrodzenie.

4. Wójt jest właściwym do nawiązania stosunku pracy z powołanym przez Radę Gminy Sekretarzem i Skarbnikiem Gminy, ustala ich wynagrodzenie po zasięgnięciu opinii Zarządu Gminy.

5. Każdorazowa zmiana wynagrodzenia określonej grupy pracowników wymaga ustalenia przez Zarząd Gminy procentowego wzrostu funduszu płac tej grupy pracowników.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe.

§ 84

Jednolity tekst Statutu Gminy podlega opublikowaniu w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.


MAPA Gminy NOWE OSTROWY
Gmina Łanięta
Gmina Strzelce
Gmina Kutno
Gmina Krośniewice
Gmina Dąbrowice
woj
Włocławskie
Kołomia
Wola Pierowa
PGR Bzówki
Bzówki
Nowa Wieś
Lipiny
PGR Ostrowy
Ostrowy
Cukrownia Ostrowy
PGR Ostrowy
Zieleniec
Imielno
Imielinek
Rdutów Błota
Nowe Ostrowy
Grodno
Mikszlol
Niechcianów
Grodno Nowe
Grochów
Grochówek
Wołodrza
Perna
PGL

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Nowe Ostrowy

WYKAZ KOMISJI STAŁYCH RADY GMINY

1. Komisja Rewizyjna
2. Komisja Rozwoju Gospodarczego, Finansów i Przeciwdziałania Bezrobociu.
3. Komisja Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska.
4. Komisja Oświaty, Kultury, Spraw Socjalnych i Porządku Publicznego.

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Nowe Ostrowy

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 1

1. Komisja Rewizyjna podlega Radzie Gminy realizując na bieżąco jej funkcję kontrolną.

2. Zakres działania Komisji Rewizyjnej obejmuje zadania własne gminy oraz gminie zlecone.

3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia Zarządowi absolutorium.

4. Wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

§ 2

1. Pracami Komisji Rewizyjnej kieruje jej przewodniczący i proponuje porządek dzienny obrad.

2. Komisja wykonuje swoje zadania na podstawie planów pracy z uwzględnieniem pilnych spraw bieżących, zleceń i wniosków.

3. Z każdego posiedzenia Komisja Rewizyjna sporządza protokół.

§ 3

1. Komisja Rewizyjna podejmuje kontrolę na zlecenie Rady Gminy.

2. Warunki techniczne kontroli w tym lokalowe zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej. Przy czynnościach kontrolnych ma prawo uczestniczyć przedstawiciel tej jednostki.

3. W związku z wykonywaną działalnością kontrolną komisja ma prawo:

a/ wstępu do pomieszczeń i innych obiektów kontrolowanej jednostki.

b/ wglądu do wszystkich dokumentów i akt kontrolowanej jednostki w zakresie przeprowadzonej kontroli,

c/ zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,

d/ żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników, a także od ich bezpośrednich przełożonych.

4. Z przeprowadzonej kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół w trzech egzemplarzach, który podpisują wszyscy jej członkowie oraz kierownik kontrolowanej jednostki.

5. Kierownicy jednostek, do których protokół pokontrolny został skierowany są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Radę Gminy o sposobie realizacji wniosków.

§ 4

1. Komisja Rewizyjna po każdym roku działalności przedstawia Radzie Gminy sprawozdanie.

2. Rada Gminy lub jej Przewodniczący mogą w każdym czasie zażądać przedstawienia sprawozdania z działalności komisji.

Poz. 221

Uchwała Nr 89/XVIII/96
Rady Gminy w Zawidzu
z dnia 15 listopada 1996r.

w sprawie przyjęcia jednolitego tekstu Statutu Gminy Zawidz i ogłoszenia go w Dzienniku Urzędowym Województwa Płockiego.

Na podstawie art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1995r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 124, poz. 601 z 1995r.) RADA GMINY w ZAWIDZU uchwala:

§ 1

Przyjmuje się jednolity tekst Statutu Gminy Zawidz w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Zawidz.

§ 3

Zobowiązuje się Zarząd Gminy do przekazania uchwały z załącznikiem do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Płockiego.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zawidz i wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
Andrzej Ostrowski

STATUT GMINY ZAWIDZ

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

Część I

Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w statucie gminy Zawidz sformułowania oznaczają:
Gmina - Gminę Zawidz,
Wójt - Wójta Gminy Zawidz
Przewodniczący - Przewodniczącego Rady Gminy Zawidz,
Wiceprzewodniczący - Wiceprzewodniczącego Rady Gminy Zawidz,
Rada - Radę Gminy Zawidz,
Rada sołecka - Radę sołecką Gminy Zawidz,
Radny - Członka Rady Gminy Zawidz,
Statut - Statut Gminy Zawidz,
Ustawa - ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (jednolity tekst - Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996r. z późn. zm.),
Zarząd - Zarząd Gminy Zawidz,
Członek Zarządu - Członka Zarządu Gminy Zawidz.

§ 2

1. Gmina jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na jej terenie.

2. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 18,609 ha. Granice tego obszaru wyznaczają następujące sołectwa (44):
1. Budy Milewskie
2. Budy Piaseczne
3. Chabowo
4. Gołocin
5. Grąbiec
6. Gutowo Górki
7. Gutowo Stradzyno
8. Jaworowo Jastrzębie
9. Jaworowo Kolonia

10. Jaworowo Kłódź
11. Jaworowo Lipa
12. Jeżewo
13. Kęsice
14. Kosemin
15. Kosmaczewo
16. Kowalewo
17. Krajewice Duże
18. Krajewice Małe
19. Majki Duże
20. Majki Małe
21. Makomazy
22. Mańkowo
23. Milewko
24. Milewo
25. Młotkowo
26. Osiek
27. Osiek Piaseczny
28. Osiek Włostybory
29. Ostrowy Orłowo
30. Petrykozy
31. Rekowo
32. Skoczkowo
33. Słupia
34. Stropkowo
35. Szumanie Piory
36. Szumanie Pustoły
37. Wola Grąbiecka
38. Zalesie
39. Zawidz
40. Zawidz Mały
41. Zgagowo Nowe
42. Zgagowo Wieś
43. Żabowo
44. Żytowo.

3. Granice sołectw i ich organy, ustrój i zakres kompetencji określa Statut Gminy i wydane na jego podstawie odrębne statuty sołectw.

§ 3

1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

3. Gmina Wykonuje swoje zadania za pośrednictwem Rady Gminy, Zarządu Gminy i Wójta Gminy.

Część II

Organizacja i tryb pracy Rady

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 4

1. Rada jest organem inspirującym, stanowiącym i kontrolnym gminy.

2. Kompetencje Rady, w tym zakres wyłącznej jej właściwości, określają odrębne ustawy, a w szczególności ustawa o samorządzie terytorialnym, oraz niniejszy statut.

§ 5

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i jednego Wiceprzewodniczące - go.
Funkcji Przewodniczącego nie można łączyć ze stanowiskiem w Zarządzie Gminy, ani w Komisji Rewizyjnej.

2. Prawo zgłaszania kandydatur na stanowisko Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego przysługuje każdemu radnemu.

3. Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, uprawniony jest do:

1/ składania oświadczeń w sprawach, które były przedmiotem obrad Rady lub jej komisji,

2/ reprezentowanie Rady na zewnątrz.

4. Jeżeli w niniejszym statucie mówi się o Przewodniczącym Rady, oznacza to również w razie jego nieobecności do wykonywania określonych czynności uprawniony jest Wiceprzewodniczący.

§ 6

1. Aktywny udział w pracach Rady jest prawem i obowiązkiem radnego.

2. Radny ma obowiązek stałego i aktywnego reprezentowania wyborców, zwłaszcza przez udział w spotkaniach organizowanych z własnej inicjatywy lub inicjatywy mieszkańców gminy, przekazując interpelacje, wnioski i zapytania na posiedzeniach organów Rady lub innych właściwych organów. Podejmując czynności, o których mowa wyżej radny ma obowiązek uwzględniania interesów całej gminy.

3. Rada i komisje, których członkiem jest radny, mogą zlecić podjęcie szczegółowego postępowania (wykonania zadań) dla zbadania, zebrania i przedstawienia Radzie szczegółowych opinii w konkretnej sprawie.

4. Radny może zwrócić się z interwencją do właściwego organu niezależnie od działań Rady czy Zarządu.

§ 7

1. Radny stwierdza swoją obecność na posiedzeniu Rady lub komisji podpisem na liście obecności.

2. W razie niemożności wzięcia udziału w sesji Rady lub posiedzeniu komisji, radny usprawiedliwia swoją nieobecność Przewodniczącemu lub przewodniczącemu komisji, ustnie lub pisemnie.

§ 8

Zarząd Gminy informuje Radę o stosunkach cywilnoprawnych z gminą osób wchodzących w skład organów gminy. Nie dotyczy to stosunków prawnych wynikających z najmu lokali i dzierżawy, jeżeli oparte są na warunkach ustalonych powszechnie dla danego typu przedmiotów najmu lub dzierżawy.

§ 9

1. Radnym i członkom komisji spoza Rady przysługują diety w wysokości ustalonej przez Radę w odrębnych uchwałach. Diety wypłacane są w biurze Rady.

2. Przewodniczącemu Rady przysługuje z tytułu pełnionych przez niego funkcji ryczałt w wysokości i na zasadach określonych przez Radę.

3. Wiceprzewodniczącemu przysługuje ryczałt jeżeli pełni funkcję co najmniej przez jeden miesiąc.

Rozdział II

Komisje Rady.

§ 10

1. Do pomocy w wykonywaniu zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje problemowe.

2. Rada powołuje następujące komisje stałe:
- Komisja Rewizyjna
- Komisja Rolna, Handlu i Usług,
- Komisja Oświaty i Kultury,
- Komisja Zdrowia i Opieki Społecznej.

3. Tworzenie, łączenie i rozwiązywanie komisji następuje w drodze uchwały Rady. Działalność komisji wygasa z upływem kadencji Rady.

§ 11

1. Do zadań komisji stałych w zakresie spraw dla których zostały powołane należą w szczególności:

1/ stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,

2/ kontrola Zarządu i jednostek organizacyjnych gminy w zakresie kompetencji danej komisji określonych w jej regulaminie,

3/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Zarząd oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,

4/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał,

5/ kontrola wykonania uchwał Rady w zakresie kompetencji danej komisji określonych w jej regulaminie,

6/ badanie terminowości załatwiania przez Zarząd i administrację samorządową postulatów, wniosków i skarg mieszkańców w zakresie kompetencji danej komisji określonych w jej regulaminie.

§ 12

1. Komisje są zobowiązane do wzajemnego informowania się o sprawach będących przedmiotem zainteresowania więcej niż jednej komisji.

2. Realizacja postanowienia zawartego w ust. 1 następuje poprzez:

1/ wspólne posiedzenia komisji,

2/ udostępnianie własnych opracowań i analiz,

3/ powoływanie zespołów do rozwiązywania określonych problemów.
Jeżeli zadaniem zespołu jest kontrola Zarządu lub jednostek organizacyjnych gminy, członkiem zespołu może być tylko radny, chyba że Rada - w drodze uchwały - wyrazi zgodę na udział w zespole innych osób.

3. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających sprawy na miejscu.

4. Przewodniczącego komisji powołuje komisja na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez Przewodniczącego Rady.

5. Przewodniczącym komisji może być tylko radny.

§ 13

1. Komisja władna jest do zajmowania stanowiska w sprawach, które należą do jej kompetencji, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków Komisji.

2. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.

3. Prawo zwoływania komisji przysługuje jej Przewodniczącemu i Przewodniczącemu Rady. Posiedzenie komisji jest zwoływane także na wniosek co najmniej 1/3 jej członków.

§ 14

1. Radny uczestniczy w pracach wybranych przez siebie komisji. Udział ten oznacza pracę radnego przynajmniej w jednej komisji.

2. Radny oraz Wójt może brać udział w posiedzeniu każdej komisji.

3. Członek Zarządu, Wójt oraz radny, o którym mowa w ust. 2 uczestniczy w pracach komisji, której nie jest członkiem z głosem doradczym.

§ 15

1. Osoby przeprowadzające kontrole Zarządu oraz innych jednostek organizacyjnych obowiązane są powiadomić o tym Wójta. W przypadku przeprowadzania kontroli jednostek organizacyjnych gminy, powiadamia się również kierownika tej jednostki.

2. Kontrolę przeprowadza się w obecności przedstawiciela kontrolowanej jednostki, z wyników kontroli sporządza się sprawozdanie. Po jednym egzemplarzu sprawozdania otrzymuje kierownik kontrolowanej jednostki oraz Wójt.

3. Wykonywanie czynności, o których mowa w ust. 1 nie może powodować zakłócenia normalnego toku pracy kontrolowanych jednostek.

Rozdział III

Komisja Rewizyjna.

§ 16

Komisja Rewizyjna działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz statutu gminy.

§ 17

W skład Komisji mogą wchodzić jedynie radni z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 niniejszego statutu.

§ 18

Zadaniem komisji jest kontrola działalności Zarządu i podporządkowanych mu jednostek.

§ 19

Realizując zadania określone w paragrafie poprzedzającym komisja bada pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności działalność gospodarczą, finansową i organizacyjno - administracyjną kontrolowanych jednostek, a w szczególności realizację uchwał Rady Gminy określających podstawowe kierunki społeczno - gospodarcze działalności gminy.

§ 20

1. Komisja podejmuje kontrole na zlecenie Rady Gminy lub jej Przewodniczącego.

2. Komisja może podejmować kontrole z własnej inicjatywy.

§ 21

Komisja przedstawia Radzie sprawozdania z przeprowadzonych kontroli.

§ 22

1. W związku z wykonywaną działalnością Komisja ma prawo po okazaniu pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego oraz po poinformowaniu kierownika kontrolowanej jednostki, do:

a/ wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostek kontrolowanych,

b/ wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej i związanych z jej działalnością,

c/ zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,

d/ żądania złożenia wyjaśnień i informacji,

e/ powoływania biegłych do uczestnictwa w pracach kontrolowanych,

f/ zwoływania narad z pracownikami kontrolowanej jednostki.

2. Pracownicy kontrolowanej jednostki obowiązani są udzielać członkom komisji ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

3. Osoby kontrolujące podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higieny pracy oraz przepisom o postępowanie z wiadomościami stanowiącymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w kontrolowanej jednostce.

§ 23

Komisja może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników podległych Zarządowi Gminy jednostek organizacyjnych. W celu omówienia ustaleń przeprowadzonych kontroli i wynikających z tych ustaleń wniosków.

§ 24

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieganie im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

§ 25

Komisja kieruje do jednostek kontrolowanych oraz do zarządu Gminy wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

§ 26

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków. W razie braku możliwości wykonania wniosków należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycje co do sposobu i terminów usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 27

Odstąpienie od wykonania wniosków Komisji dotyczących wyciągnięcia konsekwencji lub zastosowania innych przewidzianych prawem form odpowiedzialności wobec osób winnych, może nastąpić za zgodą zlecającego kontrolę.

Rozdział IV

Przygotowanie sesji Rady.

§ 28

1. Przewodniczący przygotowuje sesje Rady (sesje zwyczajne).

2. Przewodniczący zwraca się do przewodniczących Komisji Rady i do Zarządu z wnioskiem o wskazanie spraw, które powinny znaleźć się w porządku obrad zwoływanej sesji.

3. Radny nie może wystąpić z wnioskiem o włączenie do porządku sesji projektu uchwały, zachowując tryb określony w § 48 Statutu.

§ 29

1/ Przewodniczący ustala projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia obrad sesji. Przy podejmowaniu decyzji o zwołaniu sesji Rady powinny być gotowe projekty uchwał, które będą przedmiotem obrad, a także materiały niezbędne radnym.

§ 30

1. Porządek obrad Rady (ramowy) winien być następujący:

1/ zatwierdzenie porządku obrad,

2/ przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,

3/ informacje i komunikaty Przewodniczącego,
4/ interpelacje i zapytania,

5/ uchwały,

6/ odpowiedzi na interpelacje i zapytania,

7/ wolne wnioski,

8/ komunikaty (biura Rady, o terminach posiedzeń komisji, dacie następnej sesji, itp.).

2. Sprawy nie objęte porządkiem obrad można zgłaszać na piśmie przed posiedzeniem. Podlegają one rozpatrzeniu po wyczerpaniu porządku dziennego, chyba że Rada większością głosów, uchwali ich natychmiastowe rozpatrzenie.

§ 31

1. Radni powinni być powiadomieni o zwołaniu sesji co najmniej na 7 dni przed terminem. Wraz z zawiadomieniem powinni otrzymać projekt porządku obrad, projekt ważniejszych uchwał i materiały związane z przedmiotem sesji.

2. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, sesje zwołuje się bez zachowania wymogów ust. 1 (sesje nadzwyczajne).

Rozdział V

Obrady

§ 32

1. Obrady Rady są jawne. Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości termin, miejsce i przedmiot obrad co najmniej na trzy dni przed sesją. Informację należy umieścić na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

2. Publiczność ma prawo przebywać tylko w miejscu do tego przeznaczonym.

3. Rada ma prawo wyłączyć jawność obrad w odniesieniu do całej sesji lub do konkretnych punktów porządku obrad, na wniosek Przewodniczącego Rady, Wójta lub co najmniej 5 radnych.

4. Wyłączenie jawności może nastąpić w trakcie posiedzenia Rady w drodze wniosku formalnego w takim przypadku wyłącznie jawności, może dotyczyć konkretnych punktów porządku, a nie całej sesji.

5. Po ogłoszeniu tajności obrad Przewodniczący zarządza opuszczenie sali obrad przez osoby nie wchodzące w skład Rady.

6. Radny nie może ujawnić treści obrad objętych tajnością bez pisemnej zgody Przewodniczącego.

§ 33

1. Sesja może odbywać się w ciągu jednego posiedzenia lub kilku posiedzeń. W tym ostatnim przypadku powodem przedłużenia sesji może być niewyczerpanie porządku obrad. Ogłoszenie terminu następnego posiedzenia odbywa się z pominięciem wymogów wskazanych w § 31 ust. 1 Statutu.

2. W przypadku braku quorum Przewodniczący przerywa sesję i wyznacza nowy termin. Nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili salę obrad, bądź - mimo prawidłowego poinformowania o terminie - nie przybyli na posiedzenie, wpisuje się do protokołu.

§ 34

1. Sesję otwiera Przewodniczący Rady formułą "Otwieram sesję Rady Gminy Zawidz". W trakcie sesji Przewodniczący może przekazać prowadzenie obrad Wiceprzewodniczącemu.

2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad (quorum) Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad. Z wnioskiem o uzupełnienie porządku obrad może wystąpić każdy radny oraz Wójt. Uchwała o uzupełnieniu porządku obrad, jego zatwierdzeniu lub zdjęciu określonego punktu z porządku obrad, zapada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 35

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku. W uzasadnionych przypadkach, przy zapytaniu czy są sprzeciwy, Przewodniczący może dokonywać zmian w kolejności realizowania porządku obrad.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością. Przewodniczący komisji właściwych dla przedmiotu obrad oraz Wójt otrzymują prawo głosu poza kolejnością.

3. Czas wystąpienia Przewodniczącego komisji sprawozdawcy omawiającego projekt uchwały i Wójta jest nieograniczony. Radny, który pragnie zabrać głos zgłasza ten fakt bądź wpisując się na listę mówców, bądź przez podniesienie ręki. Jeżeli Rada nie postanowi inaczej wystąpienie radnego nie może przekroczyć 5 minut.

4. Oprócz zabrania głosu, radny w tym samym punkcie obrad ma prawo do jednej repliki. Czas repliki nie powinien przekraczać 3 minut.

5. Zabieranie głosu "ad vocem" odbywa się poza kolejnością zgłoszeń. Radny ma prawo do 2 wypowiedzi 2 minutowych w jednym punkcie porządku obrad.

6. Po stwierdzeniu, że lista mówców została wyczerpana, Przewodniczący udziela głosu tylko w sprawach formalnych dotyczących trybu głosowania.

§ 36

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w oczywisty sposób zakłóca porządek obrad, bądź uchybia powadze sesji Przewodniczący przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie przyniosło skutku może odebrać mu głos. Fakt taki odnotowuje się w protokole sesji.

3. Postanowienia ust. 2 stosuje się także do wystąpień osób spoza Rady.

4. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali przez osoby spoza Rady, które zachowaniem swoim zakłócają porządek obrad.

§ 37

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1/ numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,

2/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

3/ nazwiska nieobecnych członków Rady i Zarządu (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,

4/ stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,

5/ zatwierdzony porządek obrad,

6/ przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków,

7/ czas trwania posiedzenia,

8/ podpisy Przewodniczącego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały cyframi arabskimi.

3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji.

4. Protokół przyjmuje się na następnej sesji zwyczajnej. Uwagi do protokołu zgłoszone przez radnych, uwzględnia się przez sporządzenie załączników do protokołu zawierających sprostowania lub uzupełnienia.

§ 38

1. Kopie protokołu powinny być w ciągu 14 dni, po odbyciu posiedzenia Rady, przesłane do Zarządu.

2. Wyciągi z protokołu Zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym gminy.

3. Protokoły z obrad przechowuje się w biurze Rady.

4. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów z wyjątkiem tej części, która dotyczy tajności obrad Rady.

§ 39

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę "Zamykam sesję Rady Gminy w Zawidzu".

Rozdział VI

Uprawnienia radnego na sesji Rady.

§ 40

1. Radny ma prawo zgłaszać w trakcie sesji wnioski formalne, których przedmiotem mogą być w szczególności:

1/ sprawdzenie quorum,

2/ zdjęcie określonego punktu z porządku obrad,

3/ zakończenie dyskusji,

4/ ograniczenie liczby dyskutantów,

5/ głosowania tajnego lub głosowania imiennego,

6/ przeliczenia głosów.

2. Przewodniczący poddaje wniosek pod głosowanie. Rada podejmuje uchwały w przedmiocie rozstrzygnięcia wniosków formalnych w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 41

1. Wnioski merytoryczne radny może składać tylko w odniesieniu do problematyki będącej aktualnie przedmiotem obrad lub w punkcie "wolne wnioski".
Wniosek winien być przedłożony Przewodniczącemu na piśmie w trakcie obrad lub przed rozpoczęciem sesji.

2. Wnioski merytoryczne powinny zawierać jasno określony postulat, sposób realizacji i ewentualnego wykonawcę.

3. Wnioski podlegają głosowaniu.

Rozdział VII

Interpelacje i zapytania

§ 42

1. Interpelacje składa się w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem interpelacji jest Zarząd.

2. Interpelacje składa się w biurze Rady lub na sesji w punkcie "interpelacje i zapytania". Powinna ona zawierać przedstawienia stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niego pytanie skierowane do Zarządu.

§ 43

1. Adresat interpelacji zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na piśmie w ciągu 30 dni od jej otrzymania lub zgłoszenia. odpowiedź przekazuje się Przewodniczącemu i zgłaszającemu interpelację. Przewodniczący Rady w punkcie "interpelacje i zapytania" informuje Radę o zgłoszonych między sesjami interpelacjach i otrzymanych odpowiedziach.

2. W wyjątkowych wypadkach za zgodą autora interpelacji odpowiedź może być udzielona ustnie, na tej samej lub bezpośrednio następnej sesji Rady. Odpowiednie zastosowanie ma w tej sytuacji ust. 3.

3. Radny ma prawo poinformowania Rady czy uznaje odpowiedź za wystarczającą i wnieść o jej odczytanie. Interpelowany zobowiązany jest do wyjaśnienia swojej odpowiedzi.
W przypadku stwierdzenia przez składającego interpelację, że nie zadowala go pisemna odpowiedź i dodatkowe wyjaśnienie ustne na sesji, Rada na wniosek autora interpelacji, może zażądać dodatkowych wyjaśnień na piśmie.

§ 44

1. Zapytania i wnioski składa się w sprawach mniejszej wagi, gdy pytającemu chodzi przede wszystkim o uzyskanie informacji o faktach. Zapytanie składa się na piśmie w biurze Rady lub ustnie w punkcie "interpelacje i zapytania".

2. Do udzielania odpowiedzi na zapytanie Wójt może upoważnić obecnego na sali lub wezwanego w tym celu na salę pracownika samorządowego. Tryb ten odnosi się także do interpelacji pod warunkiem zaistnienia przesłanek określonych w § 43 ust. 2.

3. W razie niemożności udzielenia odpowiedzi na zapytanie w trakcie sesji musi być ona udzielona zgłaszającemu w terminie 14 dni (do biura Rady).

4. Biuro Rady prowadzi wykaz zgłoszonych interpelacji i zapytań, w którym powinny być zawarte dokładne informacje o sposobie załatwienia i terminach. Do obowiązków pracowników biura należy zawiadomienie radnych o wpływających odpowiedziach na interpelacje i zapytania.

Rozdział VIII

Uchwały i inne akty Rady.

§ 45

1. Rada na sesji podejmuje:
- uchwały,
- postanowienia porządkowe,
- stanowiska,
- rezolucje i apele.

2. W uchwałach Rada ustala sposoby rozwiązania zagadnień lub zajmuje stanowiska w sprawach będących przedmiotem obrad przewidzianych w ustawach do rozstrzygnięcia w tej formie.

3. W sprawach porządkowych Rada podejmuje postanowienia.

4. W sprawach ogólnospołecznych Rada podejmuje rezolucje lub apele, bądź przedstawia swoje stanowisko.

§ 46

1. Uchwały są odrębnymi dokumentami zawierającymi:

1/ tytuł, datę i numer,

2/ podstawę prawną,

3/ ścisłe określenie przedmiotu, środków realizacji, organów odpowiedzialnych za nadzór nad ich realizacją,

4/ przepisy derogacyjne i przejściowe,

5/ uzasadnienie.

2. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący jeżeli przewodniczył obradom.

3. Rada określa tryb rozpowszechniania uchwał.

4. Uchwały przekazuje się Zarządowi w celu realizacji.

§ 47

Uchwała może być znowelizowana w tym samym trybie, w jakim była uchwalona.

§ 48

1. Z wnioskiem o podjęcie uchwały przez Radę może wystąpić radny, Zarząd i komisja Rady.

2. Projekt uchwały odpowiadający wymogom zawartym w § 47 , powinien być przekazany na piśmie w porządku obrad. Przewodniczący Rady ma obowiązek przekazać projekt do odpowiedniej komisji Rady, a także do Zarządu w celu uzyskania opinii.

3. Opinia, o której mowa w ust. 2 będzie odczytana na sesji bezpośrednio po zapoznaniu Rady z projektem uchwały.

4. Po zgłoszeniu wniosku o rozszerzenie porządku obrad w celu podjęcia uchwały , której projekt nie został zgłoszony w trybie wskazanym w ust. 2 radny lub Wójt może wnieść o odesłanie projektu uchwały w celu jej zaopiniowania.
Wniosek taki Przewodniczący poddaje pod głosowanie.
Odrzucenie przez Radę wniosku o odesłanie w celu zaopiniowania oznacza zgodę Rady na rozszerzenie porządku obrad o tę sprawę.

Rozdział IX

Tryb głosowania.

§ 49

1. W głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów podejmowane są uchwały, stanowiska, wnioski merytoryczne, postanowienia porządkowe, rezolucje i apele.

2. Głosowanie tajne odbywa się po przegłosowaniu wniosku formalnego w tej sprawie, a także w wypadkach wskazanych przez ustawy. W głosowaniu tajnym podejmuje się uchwały w sprawach osobowych, chyba że Rada postanowi inaczej.

3. Głosowanie imienne odbywa się na wniosek co najmniej 8 radnych.

§ 50

1. Zwykła większość głosów to taka liczba głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "Przeciw".

2. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady Gminy oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przewyższająca połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 51

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano "za", "przeciw" i "wstrzymujące się".

2. Głosowanie imienne odbywa się przez użycie kart do głosowania podpisanych imieniem i nazwiskiem. Lista osób głosujących "za", "Przeciw" i "wstrzymujących się" stanowi załącznik do protokołu z sesji (z zaznaczeniem, do którego punktu porządku obrad się odnosi).

3. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano zgodnie z ustalonymi zasadami w regulaminie głosowania i na właściwych kartkach. Przekreślenie kartki oznacza, że głos został oddany bez dokonania wyboru.

§ 52

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący przy pomocy Wiceprzewodniczącego bądź sekretarza obrad.

2. Głosowanie imienne i tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, powołana na sesji spośród radnych. Komisja skrutacyjna składa się z Przewodniczącego i co najmniej 2 członków.

Rozdział X

Biuro Rady

§ 53

Działanie biura Rady określi regulamin uchwalony przez Radę.

Część III

Organy wykonawcze

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 54

Organem wykonawczym gminy jest Zarząd. W skład Zarządu wchodzi Wójt i 5 członków.

§ 55

1. Rada może ogłosić konkurs na stanowisko Wójta oraz określić kwalifikacje wymagane od kandydatów na to stanowisko.

2. Szczegółowy tryb postępowania w sprawie wyboru Wójta określa Rada w drodze uchwały.

3. Uchwała, o której mowa w ust. 2 rozstrzygająca o sposobie wyłonienia Wójta winna być podjęta nie później niż na pierwszej sesji nowo powołanej Rady, a w przypadku zmiany na stanowisku Wójta w trakcie trwania kadencji Rady nie później niż w terminie 10 dni od dnia odwołania Wójta.

4. Członek Zarządu, który w chwili wyboru jest pracownikiem administracji rządowej, nie może objąć powierzonego mu stanowiska do chwili rozwiązania stosunku pracy.

§ 56

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.

2. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie, zwykle większością głosów, w obecności co najmniej 4 członków Zarządu.

3. W przypadku równej ilości głosów o wyniku głosowania rozstrzyga głos Przewodniczącego Zarządu.

4. Szczegółowy tryb pracy Zarządu określają następujące zasady:

1. Posiedzenia Zarządu są zwoływane przez Wójta Gminy nie rzadziej, niż raz na miesiąc (lub w razie potrzeby).

2. Zarząd jest władny do podejmowania decyzji lub uchwał, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 4 członków Zarządu.

3. Zarząd podejmuje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji w przypadkach przewidzianych przepisami ustaw oraz uchwały i stanowiska w pozostałych sprawach w sposób kolegialny w drodze głosowania.
Do głosowania członków Zarządu stosuje się odpowiednio przepisy statutu dotyczące sposobu głosowania Rady Gminy.

4. Uchwały, decyzje i stanowiska Zarządu podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego zarządu.
Rozstrzygnięcia Zarządu wychodzące na zewnątrz podpisywane są przez jego Przewodniczącego i należy załączyć do nich wyciąg z protokołu głosowania ze wskazaniem jego wyniku.

5. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział - z głosem doradczym, bez prawa głosowania - oprócz jego członków, także radni lub inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego.

6. Obrady prowadzi Przewodniczący Zarządu, ustalając każdorazowo porządek posiedzenia.

7. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządzony jest protokół, który przechowywany jest w biurze Rady.

8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym ustępie do prac Zarządu mają odpowiednie zastosowanie przepisy Statutu Rady Gminy.

Rozdział II

Zadania Zarządu

§ 57

1. Zarząd wykonuje zadania wynikające z funkcji organu wykonawczego gminy, a w szczególności:

1/ przygotowywanie wszelkich spraw, o których stanowi Rada w tym zwłaszcza przygotowywanie projektu budżetu,

2/ informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach programu społeczno - gospodarczego i wykorzystania budżetu,

3/ podejmowanie uchwał o koniecznych wydatkach, które nie są uwzględnione w budżecie bądź też uwzględnione zostały w niedostatecznej wysokości gdy obowiązujące przepisy prawa uprawniają Zarząd do takiej decyzji,

4/ decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie warunków ugody w sprawach prywatnoprawnych albo w tych publicznoprawnych, w których na zawarcie takiej ugody zezwalają przepisy prawa,

5/ podejmowanie uchwał o zaskarżaniu rozstrzygnięć wskazanych w art. 91 ust. 2 ustawy,

6/ rozpatrywanie ofert o przetargach publicznych ogłaszanych przez gminę w myśl zasad uchwalonych przez Radę,

7/ udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictw do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielanie zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,

8/ wykonywanie zadań zleconych odrębnymi przepisami,

9/ składanie Radzie okresowych (raz na kwartał) sprawozdań z działalności finansowej gminy.

2. Pozostałe zadania Zarządu określone są odrębnymi przepisami prawa.

3. Projekty uchwał przedkładane Radzie przez Zarząd powinny być zaopiniowane przez radcę prawnego.

§ 58

Do zadań Wójta należy w szczególności:

1. reprezentowanie gminy na zewnątrz,
2. organizowanie pracy Zarządu,

3. kierowanie bieżącymi sprawami gminy,

4. kierowanie pracą Urzędu Gminy,

5. niezwłoczne ogłaszanie budżetu gminy i sprawozdania z jego wykonania do 31 marca roku budżetowego.

1/ podejmowanie czynności należących do kompetencji Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu Rzeczpospolitej Polskiej lub Gminy Zawidz. Nie dotyczy to zarządzeń porządkowych (art. 41 ust. 2 ustawy),

2/ przedstawianie do zatwierdzenia, na niezwłocznie w tym celu zwołanym posiedzeniu Zarządu, czynności o których mowa w pkt 1.

6. Nawiązywanie i rozwiązywanie z pracownikami samorządowymi stosunku pracy na podstawie umowy o pracę i mianowania.

7. Wyznaczanie spośród mianowanych pracowników samorządowych Rzecznika Dyscyplinarnego.

8. Zgłaszanie Radzie wniosków w sprawie kandydatur na stanowiska Sekretarza i Skarbnika Gminy.

9. Przeprowadzanie okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników według zasad określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy.

Część IV

Samorządowe jednostki pomocnicze

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 59

1. W gminie Zawidz tworzy się sołectwo, jako samorządowe jednostki pomocnicze.

2. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie.

3. Zakres działania sołectwa oraz kompetencje jako organów określa statut sołectwa, uwzględniając postanowienia niniejszego statutu.

4. Rada sołecka i sołtys prowadzą działalność samorządową na obszarze sołectwa, współpracując z organami gminy Zawidz oraz instytucjami działającymi na tym terenie.

5. Granice jednostek pomocniczych, ich ustrój i zasady finansowania określają statuty, o których mowa w ust. 3.

Rozdział II

Kompetencje Rady Sołeckiej

§ 60

1. Rada Sołecka jest uprawniona między innymi do:

1/ podejmowania uchwał w sprawie przejęcia składników mienia komunalnego przekazanego do zarządzania i korzystania uchwałą Rady Gminy.
W przypadku uchylenia się Rady Sołeckiej od przyjęcia wskazanych składników mienia komunalnego, uchwała Rady Sołeckiej winna zawierać uzasadnienie.

2/ wystąpienia w formie uchwały do Rady Gminy z uzasadnionym wnioskiem o przekazanie wskazanych składników mienia komunalnego do korzystania i zarządzania nim w zakresie zwykłego zarządu,

3/ wszczynania postępowania w sprawie zmian obszaru sołectwa lub połączenia z innym sołectwem,

4/ podejmowania uchwał w sprawie zmian w statucie sołectwa. Uchwała zapada bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady Sołeckiej. Uchwała wchodzi w życie po zatwierdzeniu jej przez Radę Gminy,

5/ opiniowanie planów szczegółowych w zakresie budownictwa mieszkaniowego, jednorodzinnego, komunikacji, handlu, gastronomii, oświaty, itp. ,

6/ wspierania inicjatyw społecznych w sołectwie zmierzających do poprawy infrastruktury komunalnej, handlu i usług.

2. Do końca listopada każdego roku Rada Sołecka składa Radzie Gminy raport o funkcjonowaniu na terenie sołectwa administracji samorządowej.
Do końca października każdego roku Rada Sołecka składa Radzie Gminy sprawozdanie z wykorzystania mienia komunalnego, którym dysponuje, kosztach i potrzebnych funduszach w następnym roku.

3. Projekt budżetu gminy jest przygotowywany z udziałem organów sołectw.
Organy sołectw z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Gminy mogą podjąć postępowanie w celu opracowania budżetu gminy w części związanej z działalnością osiedla w terminie do 30 września roku budżetowego.

§ 61

1. Organy sołectwa bezpośrednio zarządzają mieniem komunalnym przekazanym przez gminę rozporządzając jego dochodami i ponosząc odpowiedzialność za straty.

2. Członek Rady Sołeckiej, wskazany uchwałą Rady Sołeckiej składa jednoosobowe oswiadczenia woli w imieniu gminy w zakresie pełnomocnictwa do zarządzania mieniem przekazanym. Tego typu oświadczenie wymaga kontrasygnaty członka Zarządu Gminy.

§ 62

1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Wójt.

2. Wójt czuwa, ażeby mienie komunalne przekazane do sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenia oraz aby dochody sołectwa i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z przepisami i statutem.

3. Rada Gminy nadzoruje działalność jednostek pomocniczych za pomocą własnych komisji.

4. Zarząd Gminy ma prawo wglądu do dokumentów, wstępu do pomieszczeń i budynków należących do jednostek pomocniczych.

Część V

Mienie komunalne i gospodarka finansowa gminy

Rozdział I

Mienie komunalne

§ 63

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy oraz mienie komunalne jednostek organizacyjnych. Organizacyjno - prawną formę prowadzenia działalności przez te jednostki określają organy gminy.

2. Mieniem komunalnym zarządzają organy gminy bądź inne powołane przez nie podmioty.

3. Podmioty posiadające osobowość prawną samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych w zakresie określonym w aktach prawnych o ich utworzeniu oraz w obowiązujących przepisach.

4. Mieniem pozostającym w zarządzie komunalnych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej dysponują kierownicy tych jednostek na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Gminy. Do czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu wymagana jest odrębne zgoda Zarządu Gminy.

Rozdział II

Gospodarka finansowa

§ 64

1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie swojego budżetu.

2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

3. Samorządowe jednostki pomocnicze nie tworzą własnych budżetów i prowadzą działalność finansową w zakresie określonym przez budżet gminy.

§ 65

1. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd Gminy.

2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarządu przedstawia Radzie Gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 66

Rada Gminy określa procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość niezbędnych materiałów informacyjnych.

Część VI

Pracownicy samorządowi

§ 67

1. Na podstawie wyboru, pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy uchwałą Rady Gminy, która określa jego wynagrodzenie jest Wójt Gminy.

2. Nawiązanie stosunku pracy z osobą wymienioną w ust. 1 dokonuje Przewodniczący. W tym przypadku Przewodniczący pełni funkcje przewidziane w kodeksie pracy dla kierownika zakładu pracy.

3. Nawiązanie stosunku pracy z osobą wymienioną w ust. 1 następuje z chwilą wyboru przez Radę.

§ 68

1. Kierownicy i pracownicy referatów realizujący zadania merytoryczne gminy mogą być zatrudnieni na zasadzie mianowania.

2. Rada może określić w drodze uchwały szczególne warunki i tryb sprawdzania kwalifikacji osób, o których mowa w ust. 1.

3. Pozostali pracownicy samorządowi są zatrudnieni w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę.

4. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników samorządowych, w tym zatrudnionych na podstawie powołania uchwałą Rady - Sekretarza i Skarbnika Gminy - wykonując zadania związane z nawiązaniem, zmianą i rozwiązaniem stosunku pracy przewidziane w obowiązujących przepisach prawa.

5. Wójt rozpatruje odwołania od kar porządkowych i upomnień nakładanych przez bezpośrednich przełożonych pracownika samorządowego.

6. Zasady przeprowadzania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych Rada określa w odrębnej uchwale.

§ 69

W Urzędzie działa komisja dyscyplinarna I i II instancji, do orzekania w sprawach dyscyplinarnych mianowanych pracowników samorządowych.

Część VII

Postanowienia przejściowe i końcowe.

§ 70

1. Uchyla się uchwałę Rady Gminy Zawidz z dnia 26. 10. 1990r. Nr 26/V/90 w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Zawidz, zaś uchwalony tą uchwałą statut traci moc.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Zawidzu.

3. Sprawy rozpoczęte, a nie zakończone do dnia wejścia w życie niniejszego statutu podlegają z tym dniem jego uregulowaniom.

4. Zachowują moc wszelkie uchwały, decyzje i inne rozstrzygnięcia podjęte na podstawie uchylonego statutu.

5. Rada Gminy może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy Rady na wniosek Zarządu Gminy lub 1/4 ustawowego składu Rady,

1/ ustawowy skład wynosi 20 radnych,

2/ przed każdą sesją Przewodniczący wraz z Wójtem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję,

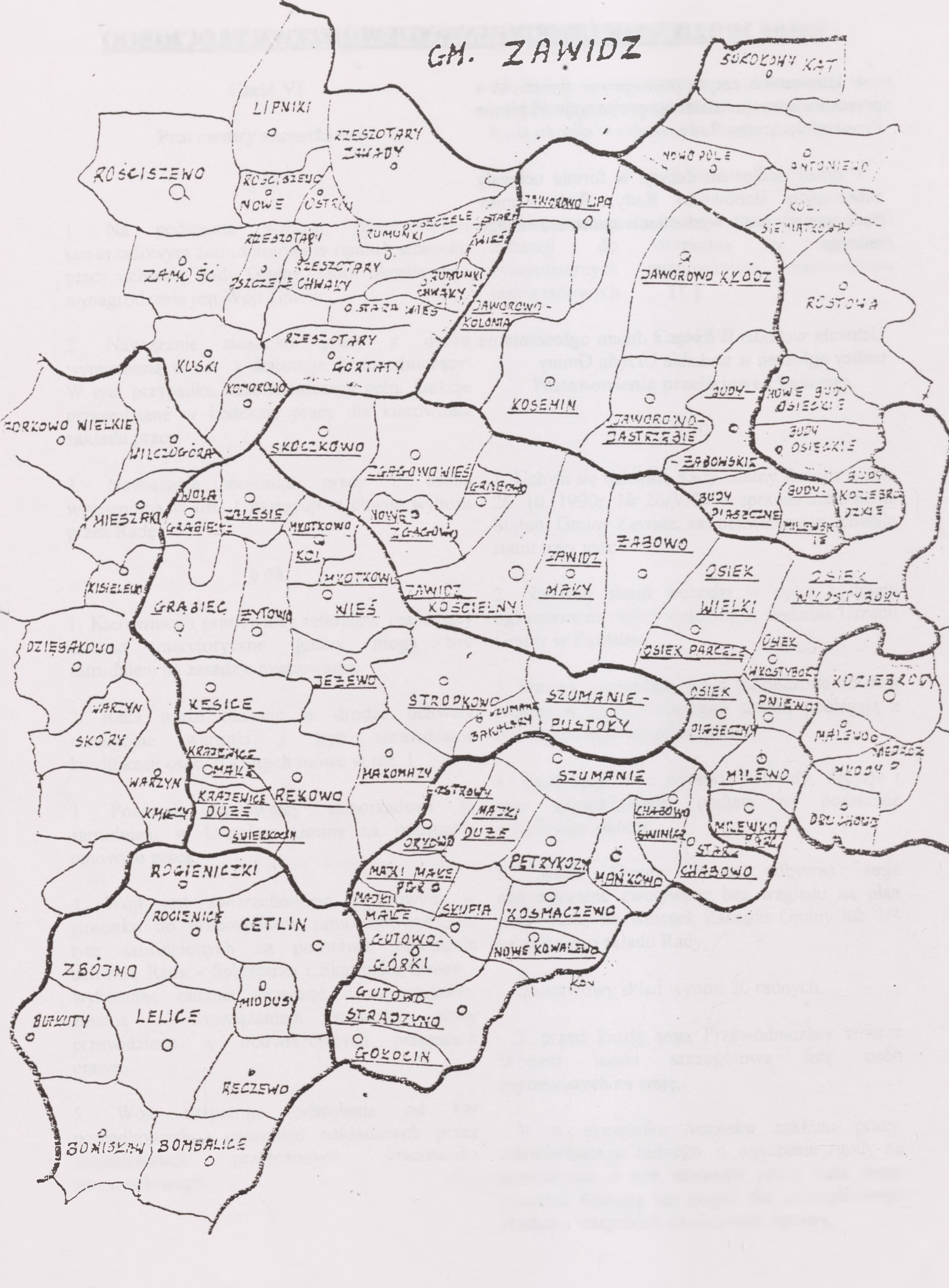
3/ w przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego, o wyrażenie zgody na rozwiązanie z nim stosunku pracy rada może powołać Komisję lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy,

4/ komisja lub zespół powołany w trybie pkt 4 przedstawia swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady,

5/ przed podjęciem decyzji w formie uchwały zawierającej stanowisko Rady, Rada Gminy obowiązana jest wysłuchać zainteresowanego radnego.

§ 71

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.


GM. ZAWIDZ
SOKOŁOWY KĄT
LIPNIKI
ZIESZOTARY ZWADY
ROŚCISZEWO
ROŚCISZEWO NOWE
OSTROŃ
NOWO POLE
ANTONIEWO
JAWOROWO LIPA
STARA WIEŚ
KOL.
SIEMIĄTKOWO
ZUMUNKI
ZAMOŚĆ
ZIESZOTARY PSZCZELE
ZIESZOTARY CHWAŁY
ZUMUNKI CHWAŁY
JAWOROWO KŁODZ
ROSTOWA
O. STARA WIEŚ
JAWOROWO-KOLONIA
ZIESZOTARY GÓRTATY
KUSKI
KOMOROJO
KOSEMIN
BUDY
NOWE BUDY OSIECKIE
BUDY OSIECKIE
JAWOROWO-JASTRZĘBIE
GORKOWO WIELKIE
WILCZOGÓRA
SKOCZKOWO
ŻABOWSKIE
ZGAGOWO WIEŚ
GRABOWO
BUDY KOZIEBRODZKIE
WOLA
MIESZAKI
ZALESIE
GRĄBIEC
MYOTKOWO
NOWE ZGAGOWO
BUDY PIASECZNE
MILEWSKIE
KOL.
ŻABOWO
ZAWIDZ MAŁY
KISIELEWO
MYOTKOWO WIEŚ
ZAWIDZ KOŚCIELNY
OSIEK WIELKI
OSIEK WYBOSTKOWY
GRĄBIEC
ŻYTOWO
DZIĘSAKOWO
OSIEK PARCELE
OSIEK
WYOSTYBORY
KOZIEBRODY
JEŻEWO
STROPKOWO
SZUMANIE-PUSTOŁY
SZUMANIE SKLACZY
OSIEK PIASECZNY
PNIEWO
WARZYN
KĘSICE
SKÓRY
MALEWO
MEŻOŹ
KRAJEWICE MAŁE
WARZYN
MAKOMAZY
SZUMANIE
MILEWO
MŁODY
REKOWO
KRAJEWICE DUŻE
KHLEWY
OSTROWY
MAJKI DUŻE
CHABOWO
ŚWINIARY
MILEWKO PARC.
DRUCHOWO
ŚWIERKOCIN
OŁYDOWO
PETRYKOZY
MAŃKOWO
STARE CHABOWO
ROGIENICZKI
MAJKI MAŁE PGR
MAJKI MAŁE
SKUPIA
ROGIENICE
CETLIN
KOSMACZEWO
GUTOWO-GÓRKI
NOWE KOWALEWO
ZBÓJNO
KOL.
MIODUSY
GUTOWO
BURKUTY
LELICE
STRADZYNO
GOŁOCIN
RĘCZEWO
BONISŁAW
BOMBALICE



HERB GMINY ZAWIDZ

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika Urzędowego Województwa Płockiego należy wnosić do Wydziału Administracyjnego Urzędu Wojewódzkiego w terminie 15 dni po otrzymaniu następnego numeru.

Wydawca: Urząd Wojewódzki w Płocku
Redakcja: Zespół Radców Prawnych UW
09 - 402 Płock, ul. Kolegialna 15
tel. 62-41-68 w. 161
Naczelny Redaktor: Radca prawny mgr Barbara Mieszkowska

ISSN 0239-8478 Cena: 3 zł 80 gr